

Etudier en Hainaut!

Région du **CENTRE**

NOS FORMATIONS



BUREAUTIQUE – INFORMATIQUE



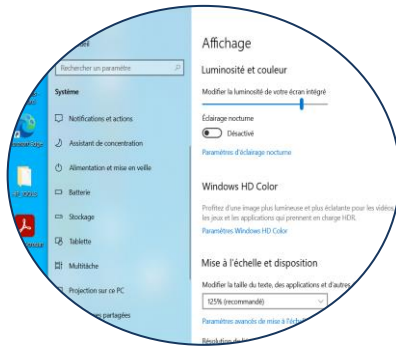
NOS PACKS

- ✚ Initiation aux logiciels – Suite Microsoft Office – Utilisation d'Internet – Traitement de textes – Tableur
- ✚ Initiation aux logiciels – Logiciels libres – Utilisation d'Internet
- ✚ Découverte du tableur
- ✚ Infographie – Numérisation, traitement et retouches de base d'images numériques
- ✚ Internet – Recherche avancée et Création d'un site
- ✚ Technicien de bureau – Initiation à la dactylographie et au traitement de textes
- ✚ Traitement de textes: perfectionnement
- ✚ Dessin assisté par ordinateur (DAO) 2D – 3D
- ✚ Maintenance PC – 3 niveaux

Nos cours d'informatique sont proposés en «**Packs**» **d'unités d'enseignement** s'articulant sur une soirée par semaine, **voire plus à votre convenance**.

Toutefois, vous pouvez choisir les cours qui vous conviennent pour autant que vous respectiez certains prérequis. Ces prérequis sont repris sur les fiches particulières de chaque unité d'enseignement.

Les packs s'articulent autour de 9 thèmes : ils sont généralement précédés par 5 séances d'**Introduction à l'environnement Windows**.



INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE

CODE

INTR

LOGICIEL ETUDIE

Windows

20 périodes

PREREQUIS

certificat d'enseignement secondaire inférieur ou certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré

ou

test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra à l'étudiant de:

- ✚ s'initier aux techniques et connaissances de base nécessaires à l'utilisation de systèmes informatiques;
- ✚ utiliser les fonctionnalités de base d'un système graphique d'exploitation.

Contenu

- ✚ se familiariser au vocabulaire informatique et aux différents périphériques (clavier, souris, ...);
- ✚ gérer les fenêtres (ouvrir, fermer, dimensionner, déplacer);
- ✚ définir l'environnement et la configuration de l'ordinateur (écran de veille, installation de programmes, définition des paramètres...);
- ✚ gérer les fichiers (sauvegarde, copie, suppression, recherche, création de dossiers);
- ✚ organiser le bureau de Windows (icônes raccourcis).



CODE

TB102

LOGICIEL ETUDIE

Word 2010

40 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Introduction à
l'informatique» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

EDITION ASSISTEE PAR ORDINATEUR –

Niveau élémentaire

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ de se familiariser, via de nombreuses manipulations, aux fonctionnalités de base d'un logiciel dit d'E.A.O – Edition Assistée par Ordinateur – en vue de résoudre rapidement les problèmes courants dans son milieu familial, professionnel, scolaire.

Contenu

- ✚ mettre en forme un document: caractères, paragraphes, page (par exemple, rédiger une lettre, ...);
- ✚ disposer un document de plusieurs pages : saut, n° pages, en-tête et pied de page ;
- ✚ personnaliser un document par des fonctions diverses: mises en colonne, encadré, énumération, titre "artistique" (par exemple, réaliser une invitation, un menu, ...);
- ✚ insérer une zone de texte, une image ;
- ✚ définir l'impression d'un document.



EDITION ASSISTEE PAR ORDINATEUR –

Niveau moyen

CODE

TB181

LOGICIEL ETUDIE

Word

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Edition
assistée par ordinateur –
niveau élémentaire» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

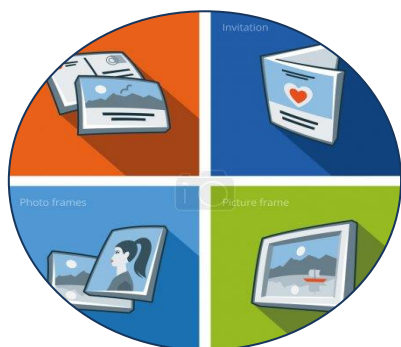
✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ de s'initier aux manipulations et aux fonctionnalités avancées d'un logiciel dit d'EAO - Edition Assistée par Ordinateur.

Contenu

- ✚ mettre en forme un texte en colonnes et des données dans un tableau ;
- ✚ accélérer l'encodage en créant des documents types (formulaires, lettre-type, modèle) ;
- ✚ mettre en forme un long document (styles, hiérarchisation des titres, table des matières) ;
- ✚ établir un publipostage, mailing avec ou sans définition de critères ;
- ✚ créer sa barre d'outils personnelle, utiliser des macros.



CODE

BUR4

LOGICIEL ETUDIE

Publisher

60 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Introduction à
l'informatique» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

PUBLICATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR –

Niveau élémentaire

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ s'initier aux manipulations et aux fonctionnalités d'un logiciel de publication assistée par ordinateur.

Contenu

✚ réaliser différentes compositions tels que des cartes de visite, des folders, des dépliants publicitaires, des couvertures etc. en y intégrant du texte agrémenté de photos, dessins, graphiques et autres illustrations importés d'autres documents (scanner, copier-coller, ...).



INITIATION AUX LOGICIELS

CODE

INLO

LOGICIELS ETUDIES

Groupe 1

LOGICIELS PAYANTS:

Windows – Internet Explorer –
Suite Microsoft Office© (Word –
Excel – PowerPoint)

Groupe 2

LOGICIELS GRATUITS:

Linux – Firefox – Suite
bureautique (Openoffice.org)

60 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Introduction à
l'informatique» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition **ET**
un certificat de
l'enseignement secondaire
inférieur

ou

✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ s'initier aux manipulations et aux fonctionnalités avancées des logiciels tableur, traitement de texte et gestionnaire de base de données.

Contenu

✚ créer un répertoire, y placer un fichier, le renommer, l'effacer, le récupérer, l'expliquer l'extension des fichiers ;

✚ manipuler divers paramètres d'un environnement Windows: écran, son, explorateur, taille du disque, les conflits, les outils de nettoyage, ... ;

✚ familiariser à un logiciel de traitement de textes ;

✚ familiariser à un logiciel de tableur ;

✚ créer une présentation (diaporama, effets d'animation, ...) ;

✚ créer des affiches, des cartes d'anniversaire, des invitations, ... ;

✚ lancer un logiciel de navigation sur Internet ;

✚ créer une adresse mail gratuite.



CODE

TB112

LOGICIEL ETUDIE

Excel

40 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Informatique: Introduction à l'informatique» de l'enseignement secondaire supérieur de transition **ET** un certificat de l'enseignement secondaire inférieur

ou

✚ test d'admission.

TABLEUR –

Niveau élémentaire

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ s'initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation des systèmes informatiques, en particulier de type logiciels tableurs ;
- ✚ traiter rapidement des données chiffrées.

Contenu

- ✚ présenter l'écran d'Excel ;
- ✚ introduire du texte dans des cellules et le mettre en forme ;
- ✚ introduire des nombres et les mettre en forme ;
- ✚ utiliser les opérateurs mathématiques, ... ;
- ✚ copier des feuilles de calculs, ...



CODE

TB193

LOGICIEL ETUDIE

Excel

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Informatique: Tableur – niveau élémentaire» de l'enseignement secondaire supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

TABLEUR –

Niveau moyen

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ s'initier aux manipulations et aux fonctionnalités avancées d'un logiciel de type tableur.

Contenu

✚ organiser la feuille de travail, interaction entre différentes feuilles de travail ;

✚ manipuler les données, des formules, des fonctions ;

✚ exploiter les fonctionnalités telles que graphiques, bases de données, filtres, tableaux croisés dynamiques, validation de données, partage des données en réseau ;

✚ intégrer et lier des données externes ;

✚ insérer des objets, ...



CODE

PH13

LOGICIEL ETUDIE

Photoshop – Adobe Lightroom

Lundi soir - 160 périodes

PREREQUIS

✚ certificat d'enseignement secondaire inférieur ou certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré

ou

✚ test d'admission.

REMARQUE

Cette unité d'enseignement fait partie intégrante de la section "Photographe" organisée dans l'établissement. Elle peut être suivie indépendamment et n'oblige donc pas l'étudiant à suivre l'entièreté du cursus de la section.

INFOGRAPHIE –

Postproduction de la photographie : Image numérique: Prise de vues – Numérisation – Traitement – Retouches

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de :

- ✚ réaliser des prises de vues en mode numérique et exploiter les ressources de l'équipement en tenant compte de ses contraintes spécifiques ;
- ✚ développer, à travers les différentes activités d'enseignement, des compétences technologiques, pratiques et artistiques ;
- ✚ s'initier au traitement de l'image numérique en exploitant les potentialités de logiciels professionnels pour effectuer sur des images, d'une manière efficace, des opérations de numérisation, de retouche.

Contenu

- ✚ adapter les bons réglages sur l'appareil numérique à la prise de vue ;
- ✚ calibrer un écran d'ordinateur, une imprimante numérique ;
- ✚ scanner des négatifs et des documents photographiques :
 - pratique du logiciel Photoshop et adobe Lightroom : utiliser les outils (niveaux, résolutions, scripts, trucages, compositions de plusieurs images, classements, ...),
 - application des bons réglages pour l'impression ;
- ✚ utiliser les logiciels Photoshop et Adobe Lightroom :
 - optimisation de l'impression des images ;
 - impression en bichromie ou noir et blanc ;
 - réalisation d'exercices pour créer des effets spéciaux et des assemblages photos ;
- ✚ au départ d'images réalisées par les étudiants, réalisation :
 - de carte de visite, de vœux,
 - de pochette CD,
 - de carton d'invitation, d'affiche,
 - de livre, de diaporama,
 - de publication sur le Web,
 - d'un travail personnel pouvant déboucher sur une exposition de photographies.



TECHNICIEN(NE) DE BUREAU –

Initiation à la dactylographie et au traitement de textes

CODE

TBU2

LOGICIEL ETUDIE

Word

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Introduction à
l'informatique» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ maîtriser la technique de frappe spécifique à l'étude du clavier ;
- ✚ appliquer les techniques et les règles élémentaires spécifiques à la saisie et à l'édition de documents ;
- ✚ utiliser les fonctions simples d'un logiciel de traitement de texte.

Contenu

- ✚ appliquer les techniques de présentation (à la marge, à la date, ...) en respectant les normes en vigueur ;
- ✚ saisir un document comprenant un tableau simple de données chiffrées ;
- ✚ produire différents documents types (modèle, formulaire, ...) ;
- ✚ réaliser des opérations usuelles de fusion.

L'étudiant devra exploiter au mieux les ressources du logiciel étudié (fonctions simples et avancées) afin de mener à terme l'organisation d'un courrier courant.



TECHNICIEN(NE) DE BUREAU –

Eléments de bureautique

CODE

BUR5

LOGICIEL ETUDIE

Suite Office

120 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Informatique: Introduction à l'informatique» de l'enseignement secondaire supérieur de transition **ET** un certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou C2D

ou

✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ se familiariser avec des logiciels de bureautique couramment utilisés dans des situations qu'il pourrait rencontrer dans ses futures activités professionnelles ;
- ✚ gérer ses documents personnels et professionnels au moyen de logiciels bureautiques, notamment au moyen de fonctions de type «tableur» et «gestion de bases de données» ;
- ✚ de se familiariser avec l'utilisation d'Internet et ses ressources, notamment en matière de recherche documentaire et de courrier électronique.

Contenu

- ✚ démarrer le logiciel (menus, item, touches de fonction,...) ;
- ✚ gérer les fichiers et répertoires ;
- ✚ assurer la pérennité (sécurité, intégrité) des informations traitées (back up, copies, protections) ;
- ✚ mettre en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de type «tableur», permettant la création et la manipulation d'une feuille de travail ;
- ✚ mettre en œuvre des fonctions de base d'un logiciel de type «gestion de bases de données», permettant la création et la manipulation de feuilles de travail, de tables ou fichiers, formulaires, enregistrements, champs, propriétés ;
- ✚ dans le contexte Internet/Intranet: accéder à un site imposé, trouver des informations relatives à un thème donné, récupérer une information repérée dans un site, rédiger un message et l'envoyer.



CODE

TBU3

LOGICIEL ETUDIE

Suite Office

60 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Initiation à la dactylographie et au traitement de textes» de l'enseignement secondaire supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

TECHNICIEN(NE) DE BUREAU –

Dactylographie

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ présenter une lettre selon différents styles et un document complexe ;
- ✚ dactylographier en méthode aveugle et en utilisant les 10 doigts à la vitesse de 30 mots à la minute pendant 10 minutes.

Contenu

- ✚ présenter correctement :
 - un texte simple, en style américain, en style français avec :
 - des énumérations simples, des énumérations subdivisées,
 - différents titres,
 - des mises en colonnes et points de conduite,
 - des citations (et sous-citations),
 - une lettre commerciale simple et avec mentions (références, objet, annexe, ...) selon les dispositions: bloc à la marge, bloc à la date (style américain et style français), normalisée,
 - une lettre-suite (quelle que soit la disposition), une lettre avec rubriques, un rapport, un compte rendu, une circulaire ;
- ✚ disposer et créer des tableaux à colonnes simples et colonnes subdivisées ;
- ✚ insérer un tableau dans un texte ou dans une lettre ;
- ✚ mettre au net des textes manuscrits, raturés, avec des signes normalisés de correction.



CODE

INT4

INT3

LOGICIEL ETUDIE

24 + 40 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Informatique: Introduction à l'informatique» de l'enseignement secondaire supérieur de transition **ET** un certificat de l'enseignement secondaire inférieur

ou

test d'admission

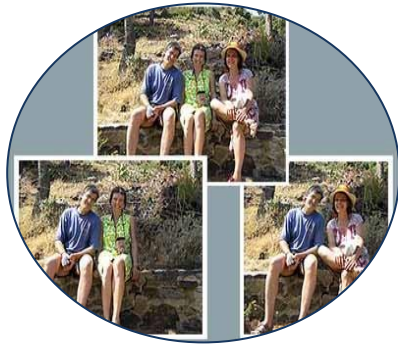
UTILISATION D'INTERNET – CREATION DE SITES INTERNET

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ exploiter les ressources du réseau Internet, notamment pour rechercher des informations et pour communiquer ;
- ✚ générer et présenter des documents conçus pour une diffusion d'informations en tout genre ;
- ✚ utiliser les possibilités du multimédia (texte, son, image) dans le contexte de la création de pages WEB.

Contenu

- ✚ navigation, messagerie, recherche d'informations,
- ✚ moteurs et métamoteurs de recherches,
- ✚ méthode et logique de recherches d'information,
- ✚ courrier électronique et sa gestion,
- ✚ configuration d'un compte de messagerie,
- ✚ publication efficace de l'information,
- ✚ exercices pratiques d'éditions de page,
- ✚ création de son propre site.



CODE

TB081

LOGICIEL ETUDIE

40 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Informatique: Introduction à l'informatique» de l'enseignement secondaire supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

LOGICIEL GRAPHIQUE D'EXPLOITATION

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ s'initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation de systèmes informatiques ;
- ✚ résoudre les problèmes liés à la configuration d'un système d'exploitation ;
- ✚ répondre de manière raisonnée à l'informatisation par la compréhension des concepts mis en jeu ;
- ✚ développer des attitudes critiques vis-à-vis du traitement automatique de l'information.

Contenu

- ✚ personnaliser, utiliser et configurer le système d'exploitation ;
- ✚ résoudre des problèmes simples liés au système d'exploitation ;
- ✚ consigner les opérations effectuées dans un journal d'interventions.



DESSIN ASSISTE PAR ORDINATEUR –

2 dimensions

CODE

DAO2D

LOGICIEL ETUDIE

Autocad Light

120 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Informatique: Logiciel
graphique d'exploitation» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

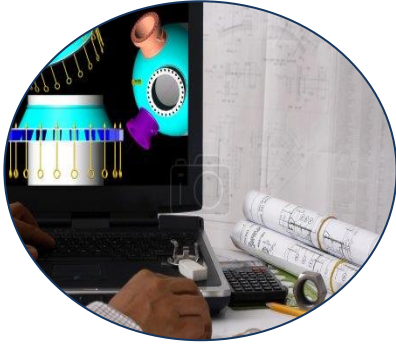
✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ s'initier aux techniques et connaissances nécessaires à l'utilisation d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur.

Contenu

✚ réaliser l'ensemble des documents (plan, coupes, façades, croquis, épures) que ce soit dans le bâtiment simple ou en mécanique ou tout élément de dessin, à l'aide d'un logiciel de DAO en deux dimensions.



DESSIN ASSISTE PAR ORDINATEUR –

3 dimensions

CODE

DAO3D

LOGICIEL ETUDIE

Autocad 2000 - Inventor

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Bases de dessin technique» de l'enseignement secondaire supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

✚ s'initier aux manipulations et fonctionnalités nécessaires à l'utilisation d'un logiciel de dessin assisté par ordinateur.

Contenu

✚ réaliser des solides 3D, des assemblages et la projection des plans de ces solides ;

✚ les visualiser et les imprimer.



CODE

MPC

LOGICIEL ETUDIE

80 périodes

PREREQUIS

✚ CESI (Certificat de l'enseignement secondaire inférieur)

ou

✚ test d'admission.

MAINTENANCE PC –

abc du Hardware – Notions de «réseau»

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ s'approprier des connaissances fondamentales sur les constituants et le fonctionnement d'un ordinateur ainsi que sur les divers périphériques rencontrés dans l'environnement d'un ordinateur ;
- ✚ effectuer une mise à jour d'un ordinateur au point de vue matériel et de ses périphériques.

Contenu

- ✚ démystifier l'aspect HARDWARE du PC ;
- ✚ assembler un ordinateur ;
- ✚ installer un disque dur (partitions), des périphériques (imprimantes, ...) ;
- ✚ configurer le BIOS ;
- ✚ formater le disque dur, organiser les données ;
- ✚ installer et désinstaller des logiciels ;
- ✚ mettre en œuvre les concepts de base d'un réseau informatique.

**CODE**

MPC2

LOGICIEL ETUDIE

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE
«Maintenance informatique
de premier niveau» de
l'enseignement secondaire
supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

MAINTENANCE PC –***2ème niveau***

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de:

- ✚ mettre en œuvre les concepts de base d'un réseau informatique ;
- ✚ établir une connexion Internet et configurer des comptes utilisateurs ;
- ✚ améliorer les performances d'un ordinateur ou d'un réseau informatique en recourant à des informations disponibles sur Internet ;
- ✚ effectuer des sauvegardes de sécurité.

Contenu

Au départ de tous les éléments constitutifs d'un ordinateur,

- ✚ assembler un ordinateur en se conformant aux instructions données dans les différentes documentations fournies et y installer son système d'exploitation.



CODE

MPC3

LOGICIEL ETUDIE

80 périodes

PREREQUIS

✚ attestation de l'UE «Maintenance informatique de deuxième niveau» de l'enseignement secondaire supérieur de transition

ou

✚ test d'admission.

MAINTENANCE PC –

3ème niveau

L'unité d'enseignement permettra, entre autres, à l'étudiant de :

- ✚ installer et configurer un réseau informatique de petite taille en utilisant du matériel «grand public» ;
- ✚ analyser le trafic circulant sur un réseau informatique de petite taille avec des outils appropriés et remédier aux dysfonctionnements constatés ;
- ✚ prévoir l'évolution d'un réseau informatique de petite taille selon le développement des composants informatiques.

Contenu

- ✚ réaliser, installer et configurer un parc informatique de petite taille comprenant au moins un routeur «grand public» et une liaison WIFI en prévoyant :
 - le plan d'adressage de ce parc informatique,
 - une procédure de sécurité contre les intrusions,
 - des procédures de maintenance préventive,
 - des procédures de veille technologique pour s'adapter à l'évolution des équipements informatiques.



FORMALITES

- ✚ carte d'identité (et éventuellement permis de séjour)
- ✚ CESS ou CESI ou C2D
- ✚ n° FOREm si demandeur d'emploi.

CALCUL DES DROITS D'INSCRIPTION*

Les droits d'inscription sont fixés par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le coût des études varie en fonction du nombre de périodes de cours suivies.

- ✚ Forfait de 27,00 €
- et
- ✚ 0,24 € par période de cours de 50 minutes jusqu'à la 800^{ème} période
- et
- ✚ DAC de 10,00 €.

Le droit d'inscription est payé avant le premier dixième de la durée de l'unité d'enseignement, de la section ou de la formation choisie.

- * Sous réserve de modification

EXEMPTIONS

Sont exemptés du droit d'inscription, notamment :

- ✚ les mineurs soumis à l'obligation scolaire ;
- ✚ les chômeurs complets indemnisés, à l'exclusion :
 - a) des chômeurs en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat de formation professionnelle individuelle en entreprise leur procurant des revenus supplémentaires ;
 - b) des chômeurs mis au travail et des prépensionnés ;
- ✚ les demandeurs d'emploi inoccupés obligatoirement inscrits en vertu des réglementations relatives à l'emploi et au chômage, aux handicapés ou à l'aide sociale ;
- ✚ les personnes en situation de handicap qui fournissent un document probant, c'est-à-dire toute preuve ou attestation délivrée par une administration publique compétente ou toute décision judiciaire reconnaissant un handicap, une invalidité, une maladie professionnelle, un accident de travail ou de droit commun ayant entraîné une incapacité permanente. Ces preuves et attestations sont établies par écrit ou sous toute autre forme imposée par l'organe chargé de les délivrer ;
- ✚ les personnes qui bénéficient du revenu d'intégration sociale (RIS) ou d'une aide financière équivalente au revenu d'intégration sociale (ERIS) ;
- ✚ les personnes soumises à une obligation imposée par une autorité publique ;
- ✚ les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaires d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour lesquels la section, la formation ou l'unité de formation à laquelle ils s'inscrivent est reconnue dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel enseignant ;
- ✚ les membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, pour lesquels la section, la formation ou l'unité de formation considérée constitue un recyclage dans le cadre de leur(s) fonction(s) dans l'enseignement.

Notre nouvelle institution organise aussi des formations de niveau secondaire et supérieur sur les implantations de Binche-Morlanwelz-Carnières, Ecaussinnes et Soignies

Implantation Soignies

rue de la Station 59
7060 Soignies
067/34 02 52
ita.soignies@hainaut.be
www.jetudie.be/ita-soignies

Implantation Ecaussinnes

rue Ernest Martel 6
7190 Ecaussinnes
067/44 38 32
secretariat.eice@hainaut.be
www.jetudie.be/eice

Implantation La Louvière

rue Paul Pastur 1
7100 La Louvière
064/22 22 80
secretariat.amll@hainaut.be
www.jetudie.be/ipam

Implantation Morlanwelz

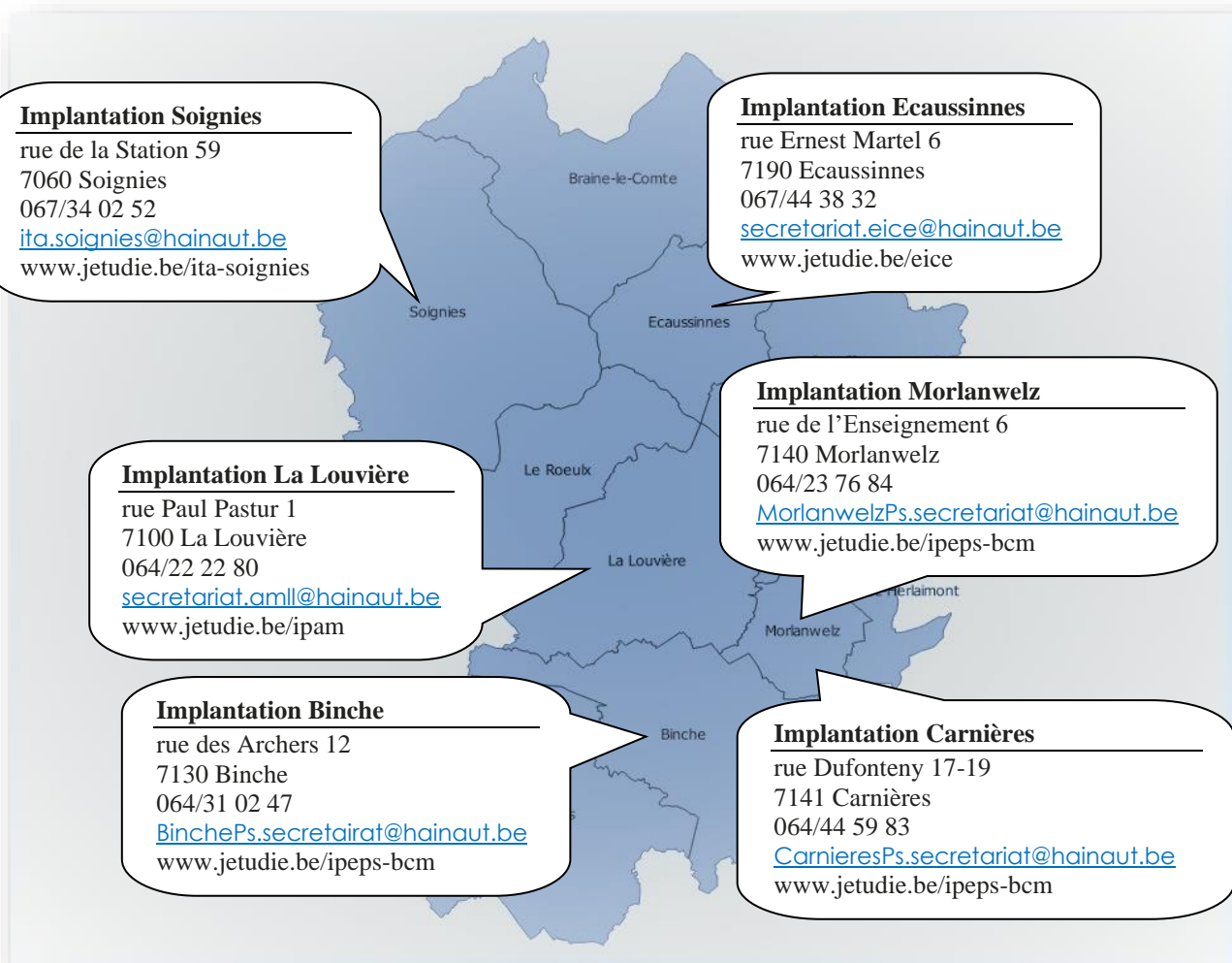
rue de l'Enseignement 6
7140 Morlanwelz
064/23 76 84
MorlanwelzPs.secretariat@hainaut.be
www.jetudie.be/ipeps-bcm

Implantation Binche

rue des Archers 12
7130 Binche
064/31 02 47
BinchePs.secretariat@hainaut.be
www.jetudie.be/ipeps-bcm

Implantation Carnières

rue Dufonteny 17-19
7141 Carnières
064/44 59 83
CarnieresPs.secretariat@hainaut.be
www.jetudie.be/ipeps-bcm



Etudier en Hainaut!

Région du **CENTRE**

NOS FORMATIONS

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

<i>Arts appliqués</i>	<i>Cours généraux</i>	<i>Economie-gestion</i>
<ul style="list-style-type: none">✓ Céramique✓ Technicien en photographie	<ul style="list-style-type: none">✓ Complément CESS	<ul style="list-style-type: none">✓ Devenir indépendant (présentiel ou e-learning)✓ Bureautique - Informatique
<i>Langues</i>	<i>Industrie – Construction</i>	<i>Services aux personnes</i>
<ul style="list-style-type: none">✓ Allemand✓ Anglais✓ Chinois✓ Espagnol✓ Français (langue étrangère)✓ Italien✓ Japonais✓ Néerlandais✓ Russe✓ Langue des signes	<ul style="list-style-type: none">✓ Carrelage✓ Carrosserie✓ Électricité installateur-monteur✓ Electromécanique (agent de maintenance)✓ Ferronnerie artisanale✓ Menuiserie✓ Sanitaire✓ Soudure✓ Tapissier-garnisseur	<ul style="list-style-type: none">✓ Aide-soignant✓ Aide familial✓ FC assistant logistique en unités de soins✓ AS : Actualisation en vue de l'exécution des nouvelles activités infirmières déléguées✓ Assistant aux métiers de la prévention et de la sécurité (Loi du 2 octobre 2017 - Autorisation comme organisme de formation - N° entreprise : 0.207.656.610 - N° établissement : 2.167.305.048)

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

DOMAINE		
<i>Information et communication</i>	<i>Sciences de l'ingénieur et technologie</i>	<i>Sciences économiques et de gestion</i>
<ul style="list-style-type: none">✓ Bibliothécaire breveté	<ul style="list-style-type: none">✓ Bachelier en chimie – orientation : biotechnologie✓ Bachelier en électromécanique – orientation : électromécanique et maintenance	<ul style="list-style-type: none">✓ Bachelier en comptabilité – option : gestion✓ Bachelier en informatique de gestion